



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA
GABINETE DO REITOR
AUDITORIA INTERNA**

RELATÓRIO FINAL DE AUDITORIA Nº 01/2016

1 - Identificação da Auditoria

Área: 1.1 – Gestão de Recursos Humanos

Ação: A.1.1- Auditar os Processos de Admissão de Pessoal, Cessão e Concessão de Aposentadoria e Pensão

Setor Auditado: PROGEP

Período de realização: De 21 de março de 2016 a 19 de setembro de 2016

Objetivo: *Acompanhar os atos de aposentadoria, pensão e admissão de pessoal, no período de janeiro a setembro de 2015, verificando a consistência dos mesmos.*

2 – Escopo ou procedimento

A presente auditoria teve como objetivo a verificação de regularidade dos processos de admissão e uma avaliação dos controles internos de admissão quanto à lotação de servidores ingressantes em 2015/2016. Dessa forma utilizou-se como técnicas a análise documental de processos, emissão de solicitações de auditoria e a aplicação de um questionário online (survey) a 197 servidores ingressantes.

Nesta auditoria foram analisados 53 (cinquenta e três) processos, distribuídos em 49 (quarenta e nove) processos de admissão e 04 (quatro) processos de aposentadoria que foram analisados individualmente, com vistas a verificar se os procedimentos adotados estão obedecendo ao trâmites legais, não existindo assim extração de amostra para essa parte da ação de auditoria.

Para tanto foi analisado cada processo conforme a especificidade em questão com o intuito de pontuar falhas de autuação para que sejam adotadas as medidas necessárias à sua correção/complementação, de acordo com o caso.

No decorrer do planejamento da auditoria, a partir de impressões de servidores recém-chegados na própria equipe da auditoria interna, percebeu-se que o discurso de insatisfação com as unidades de lotação proferidos pelos servidores novos seria crescente, e que isto poderia motivar o número crescente de pedidos de remoção e redistribuição, o que motivou a inclusão no escopo desta ação de uma avaliação sobre os procedimentos adotados para recepção e designação de servidores a suas unidades de lotação.

Assim, no escopo dessa auditoria, foi feita uma pesquisa com todos os 197 servidores que foram homologados no período de 2015 e 2016, para levantamento das percepções dos servidores quanto aos procedimentos administrativos adotados para a investidura no cargo nesta instituição, tendo como assunto central a definição pela lotação nas unidades administrativas. Para isso, criou-se um questionário online na plataforma do Google con-

tendo perguntas relacionadas ao processo de admissão, com vistas a revelar suas falhas e boas práticas, o qual foi enviado via e-mail institucional para os servidores para coleta das informações, ao que se obteve resposta de 106 servidores (54%), os resultados foram tabulados e analisados pela equipe de auditoria, gerando dados que serão apresentados como base para o acompanhamento da gestão e constatações a seguir.

3 – Acompanhamento da Gestão

A cada auditoria a percepção de melhorias com relação aos procedimentos formais da gestão de pessoal tem sido notada. Os processos auditados têm obedecido a um padrão, o que viabiliza a análise e andamento dos processos. Da mesma forma o prazo de lançamento no SISAC tem reduzido consideravelmente. Isso permite inferir que a PROGEP tem se esforçado em manter um padrão de qualidade no que diz respeito à formatação e autuação dos documentos. Em contrapartida, cabe citar a necessidade em melhorar a padronização dos processos relativos à contratação de professores substitutos, já que estes, costumam começar nos centros e serem concluídos na PROGEP, o que dificulta uma visualização mais dinâmica na leitura dos processos.

Um assunto que também deve ser levado em consideração são os editais de concurso, já que esta Pro – Reitoria, é participante ativa na elaboração destes. Identifica-se a necessidade de melhoria na elaboração dos editais, tornando-os mais criteriosos para que não suscitem leituras ou interpretações equivocadas, obedecendo com precisão ao descrito neste, já que o edital é a Lei maior do concurso.

Outro assunto que cabe ressaltar, e que gerou algumas observações, foi o ingresso de novos servidores e a sua lotação, resultando em uma pesquisa com os servidores técnicos administrativo, por parte da equipe de auditoria, que gerou alguns dados, indicando um feedback positivo à gestão de pessoal no processo de admissão:

- Mais de 77% dos servidores estão satisfeitos com a unidade a qual foi encaminhada;
- Mais de 73% informaram que as atividades realizadas em sua unidade de lotação estão de acordo com sua formação e experiência;
- Na pesquisa realizada buscou-se verificar junto aos servidores ingressantes em 2015/2016 quais as principais críticas concernentes ao processo de admissão. As principais críticas são referentes a falta de uniformidade na realização de entrevista e na oportunidade de opção de escolha de unidade de lotação pelo servidor e referentes ao treinamento introdutório. Porém, 16 respondentes, representando 15% da amostra se declaram satisfeitos com a forma que a admissão é realizada, não apresentando críticas;

Dessa forma, através de uma metodologia respaldada em critérios científicos, nota-se que a insatisfação com a admissão representa de fato um discurso minoritário, sendo a PROGEP bem avaliada pelos servidores nesse quesito. Logicamente, o uso de perguntas abertas que coletam críticas e sugestões representam uma estratégia de avaliação que permitiu observar constatações de fragilidades e direcionar as recomendações do relatório no sentido do desejado pelos servidores.

Conforme os dados da pesquisa realizada foi possível concluir que o ingresso dos novos servidores nesta Instituição de Ensino decorre em sua maior parte da necessidade de desenvolvimento profissional e pessoal, seguido de busca por maior qualidade de vida, afinidade com a missão institucional, seguir carreira pública e buscar formações como graduação, mestrado e doutorado na universidade. Tais interesses precisam ser melhor conhecidos pela gestão para que haja o melhor aproveitamento da força de trabalho disponível na instituição.

Ademais, em recente acórdão do Tribunal de Contas da União, de número 4885/2016 TCU 1º Câmara, datado de 26/07/2016, que teve o fito de julgar as contas da UFRB no exercício 2014, foi feita no item IV a seguinte menção do TCU à gestão de pessoas da UFRB:

34. A análise das respostas revelou também práticas positivas relaciona-

das à governança e gestão de pessoas, a exemplo do oferecimento de treinamento e desenvolvimento de competências para cada nível de gestão.

Logo, nota-se o reconhecimento do órgão de controle externo a ações empreendidas pela gestão de pessoas da UFRB, ao que se soma como boa prática do período a realização de uma pesquisa de satisfação do servidor com o ambiente de trabalho, o que atendeu a uma recomendação da Controladoria Geral da União, e permite conhecer melhor o estágio atual do corpo funcional da UFRB, se possível com o cruzamento dos dados obtidos no presente levantamento realizado pela Auditoria Interna.

Retornando aos resultados da presente ação de auditoria, em seguida, serão explorados os elementos encontrados na verificação dos processos e nos resultados da pesquisa, que foram organizados no formato de constatações.

4 – Constatações

Constatação nº 04

Ausência de padrão na composição dos processos

Em realização desta auditoria foram encontrados processos constando com duas capas de numeração diferentes. Presumiu-se se tratar de apensação de processo, pois esta ação consiste de procedimento comum que é inclusive normatizado para realização processual, quando na existência de dois processos de ação continuada. Como regulamentada a portaria nº 05/2002 do MPOG, que cita a metodologia a ser adotada sobre Apensação de Processos:

5.3.2 JUNTADA POR APENSAÇÃO

Observar, na juntada por apensação, a seguinte metodologia:

- a) manter superposto um processo ao outro, presos por colchetes ou barbante, conforme o número de páginas, ficando em segundo lugar o processo que contenha o pedido de juntada;
 - b) manter as folhas de cada processo com sua numeração original;
 - c) lavrar o 'TERMO DE JUNTADA POR APENSAÇÃO' na última folha do processo mais antigo, o qual, no ato da apensação, ficará em primeiro lugar;
 - d) anotar na capa do processo que ficar em primeiro lugar o número do processo apensado;
 - e) Registrar, em sistema próprio, a juntada por apensação.
- (BRASIL, 2002)

Diante disso, questiona-se o procedimento com intuito de certificar se trata de juntada por apensação, ou se não se trata deste caso, o que não pôde ser concluído, já que estes processos não apresentavam nenhuma informação que os qualificassem como juntada por apensação de processo. Isso gerou uma confusão processual já que havia duas numerações para um mesmo processo, com capas distintas em um mesmo processo, e portanto fica a dúvida na definição do número de identificação do ato, e acarreta ainda na desqualificação da padronização processual já que este está em desconformidade no rito processual, conforme portaria citada.

Informamos abaixo, os processos identificados com tais ocorrências:

Processos com duas capas com número de processos diferentes:

PROCESSO 23007.011858/2015-20/23007.018785/2013-35

PROCESSO 23007.011848/2015-94/23007.010865/2013-42

PROCESSO 23007.012014/2015-04/23007.008785/2013-27

PROCESSO 23007.012015/2015-41/ 23007.018023/2013-39

▪ **Manifestação do Setor Auditado**

“Após avaliarmos os processos indicados, percebemos que eles fazem parte de grupo de processos que eram juntados de forma equivocada pelos centros de ensino após as inscrições dos candidatos nos certames públicos. Naquele momento, os processos eram juntados por anexação, que impossibilitava sua separação. Como a PROGEP necessitava apenas dos processos dos candidatos selecionados e diante da impossibilidade de despensar o processo, um novo processo (obviamente com nova numeração) era aberto com cópia das folhas do processo constituído pelo Centro, no momento da inscrição do candidato, sendo a folha número 01 sempre a cópia da capa do processo anterior, deixando a impressão de duas numerações.

Contudo, desde o segundo semestre de 2015 que a PROGEP orientou os Centros a juntarem os processos por Apensação, desta forma, quando os processos chegam à PROGEP, despensamos os processos dos candidatos selecionados, sendo desnecessário abrir uma nova numeração.

Encaminhado para entendimento desta nova prática os processos 23007.008248/2015-49 e 23007.008250/2015-18.”

▪ **Análise da Auditoria Interna referente à manifestação**

Como fora exposto pela PROGEP, com relação a estes processos, e ainda aprove para enviar conforme citado processos acima, para que esta equipe pudesse verificar a veracidade deste novo procedimento, é que entendemos que medidas foram adotadas, para sanar tais procedimentos indevidos, mas embora isto tenha ocorrido manteremos a constatação como vista a posterior verificação em novas auditorias.

RECOMENDAÇÃO 06

Certificar que a implementação de padronização dos processos de admissão para toda a instituição ocorre de forma efetiva.

Constatação nº 05

Dados lançados incorretamente no SISAC e documentos apensados equivocadamente ao processo

Mediante análise de processos desta auditoria encontrou-se alguns dados lançados equivocadamente ou em desconformidade com os dados apresentados em documentações apensadas ao processo.

Este procedimento já fora apontado em auditorias anteriores, sendo importante salientar sobre a necessidade da alimentação correta do sistema, havendo uma conferência após os lançamentos dos dados oriundos de documentações externas correlatas, de forma a evitar incorreções contínuas prejudiciais à Administração.

Diante da necessidade dos dados apresentarem-se de forma correta conforme documentação que respalde as informações, e de apensar aos processos os documentos que são concernentes, correlacionamos abaixo as inconsistências e os excessos, para que sejam feitas as devidas correções:

PROCESSO 23007.000739/2015-41

Atestado medico sexo feminino, pag. 12, enquanto consta no SISAC sexo masculino, pag. 35.

PROCESSO 23007.015376/2014-68

Consta em termo de posse cargo Professor Assistente, pag. 31, enquanto no SISAC cargo Professor Auxiliar, pag. 39.

PROCESSO 23007.016669/2014-62

Consta em termo de posse cargo Professor Adjunto, pag. 33, enquanto no SISAC cargo Professor Auxiliar, pag. 43.

Consta em Documento de Identidade nome Manuela Oliveira de Souza, pag. 17, enquanto que no SISAC foi lançado nome Manoela Oliveira de Souza, pag. 42.

PROCESSO 23007.015377/2014-11

Consta em termo de posse cargo Professor Assistente, pag. 35, enquanto no SISAC cargo Professor Auxiliar, pag. 42.

PROCESSO 23007.019579/2014-23

Consta em termo de posse cargo Professor Assistente, pag. 36, enquanto no SISAC cargo Professor Auxiliar, pag. 43.

PROCESSO 23007.011858/2015-20

Consta no termo de exercício data de 18/06/2015, pag. 37, enquanto no SISAC a data no efetivo exercício 17/06/2015, pag. 45.

*PROCESSO 23007.002016/2015-87

Consta em termo de posse cargo Professor Assistente, pag. 46, enquanto no SISAC cargo Professor Auxiliar, pag. 53.

*PROCESSO 23007.002126/2015-49

Consta em termo de posse cargo Professor Assistente, pag. 36, enquanto no SISAC cargo Professor Auxiliar, pag. 43.

Neste processo consta documentos de uma outra pessoa estranha ao processo, com documentos apensados que vão da pag. 07 a pag. 11.

*PROCESSO 23007.016497/2014-27

Consta em termo de posse cargo Professor Assistente, pag. 50, enquanto no SISAC cargo Professor Auxiliar, pag. 58.

Possuem duas paginas com mesmo conteúdo, pag. 02 e 03.

PROCESSO 23007.004999/2015-96

O vencimento do contrato conforme contrato em 16/08/2015, pag. 42, enquanto que registro no SISAC data 27/05/2015, pag. 50.

PROCESSO 23007.006435/2014-15

Consta em termo de posse cargo Professor Assistente, pag. 51, enquanto no SISAC cargo Professor Auxiliar, pag. 61.

Data da posse 05/01/2015, e lançamento SISAC 12/05/2015, pag. 61.

Lançado no Siape PIS/PASEP 1.253.581.880-0, pag. 56, enquanto no SISAC 1.253.581.880.

PROCESSO 23007.001708/2015-16

Consta no DOU, pag. 10, portaria de nomeação nº 70 Carolina Reichert Andrés, ao invés de Helena Paraskevi Anastasiou.

PROCESSO 23007.005777/2015-91

O total do provento mais vantagens corresponde a R\$ 10.403,43 conforme SIAPE, pag. 38, enquanto no SISAC o valor lançado R\$ 7.174,79, pag. 43.

PROCESSO 23007.01743/2014-66

Possuem duas paginas com mesmo conteúdo, pag. 02 e 03.

PROCESSO 23007.009534/2014-41

Processo composto de dois processos seletivos, com disciplinas e resultados diferentes, pag. 29 e 39, dando continuidade e constando informações dos dados da primeira colocada da seleção constante da pag. 39. As informações constantes das pag. 26 as pag. 30, não deveria fazer composição deste processo.

▪ **Manifestação do Setor Auditado**

"Identificamos erros de digitação em 5 (cinco) processos, a saber: 23007.000739/2015-41, 23007.016669/2014-62, 23007.011858/2015-20, 23007.004999/2015-96 e 23007.006435/2014-15, sendo que dois já foram corrigidos e os demais estão em poder da CGU/BA, sendo necessária a devolução dos atos por parte do referido órgão, o que já foi solicitado. Pesaram nesses casos a

grande quantidade de admissões no período, somada ao fato de que somente um servidor fazia, à época, os lançamentos e que essa era apenas uma das diversas atribuições dele. É oportuno dizer que atualmente dois servidores têm tal atribuição.

O processo 23007.004999/2015-96 foi devolvido para correção após ter sido enviado, por isso, há dois lançamentos no SISAC, o último em 27/05/2015, o que desconfigura descumprimento de prazo.

Os casos em que o cargo de Professor Assistente A, Nível I, titulação de mestrado, foi lançado como Professor Auxiliar (Ex.: 23007.002016/2015-87), ocorreram em virtude de limitação do formulário de admissão do SISAC que não prevê o código 336386, daí a necessidade de utilizar o código da carreira que mais se aproxima dessa realidade (mesma remuneração), isto é, 334200.

Quanto aos problemas nas peças processuais (Ex.: 23007.016497/2014-27), verificamos que os centros de ensino autuaram tais processos com os erros apontados pela auditoria, sem que houvesse interferência direta ou indireta dessa pró-reitoria, no entanto um deles (23007.009534/2014-41) traz na página 31 a admissão e a correção da inconformidade, através do termo de desmembramento.

Observamos que o processo 23007.001708/2015-16 apresenta na página 9 a homologação da primeira e segunda colocadas no concurso de outro órgão. A página 10 comprova a nomeação da primeira colocada apenas para justificar a solicitação do aproveitamento da segunda colocada por parte da UFRB, constante nas páginas 1 e 2. Em resumo, não há erro nas peças processuais.

O processo com aparente divergência entre o valor da remuneração da servidora aposentada e o que foi informado no SISAC (23007.005777/2015-91) não apresenta nenhum erro. O formulário de concessão de aposentadoria solicita o valor do vencimento base e não o da remuneração.

Observamos que o processo 23007.001708/2015-16 apresenta na página 9 a homologação da primeira e segunda colocadas no concurso de outro órgão. A página 10 comprova a nomeação da primeira colocada apenas para justificar a solicitação do aproveitamento da segunda colocada por parte da UFRB, constante nas páginas 1 e 2. Em resumo, também não há erro nas peças processuais.”

▪ **Análise da Auditoria Interna referente à manifestação**

Conforme justificativas do setor auditado, diante de algumas incorreções encontradas e de que este serviço, agora esta sendo operacionalizado com dois servidores, ao invés de um, e que o que foi apontado estava sendo devidamente corrigido, conota seriedade e disposição em fazer um trabalho com eficiência, e de forma eficaz, para que assim, os trabalho transcorra de forma a sanar tais incorreções. Cabe ainda lembrar a importância em se tratando de dados cadastrais de servidores que devem estar devidamente informados conforme documentos apensados ao processo é que exaltamos a notoriedade em que se faça um serviço de excelência. Diante disso, estaremos, em auditoria posterior, levantando os dados para verificarmos se realmente houve avanço, em melhoras, desses resultados.

RECOMENDAÇÃO 07

Proceder com as devidas correções dos dados incorretos lançados no SISAC

Constatação nº 06

Documentos apensados ao processo, no ato de admissão, comprovam a existência de exercício de gerência por servidor da UFRB.

Neste trabalho de auditoria, dentre os processos analisado, encontrou-se 02 (dois) processos, que embora conste um formulário de “declaração de não participação em gerencia ou administração de sociedade privada”, e este tenha sido preenchido com a negativa de não participação em administração privada, verificou-se que nos dois casos foram apensados ao processo contratos onde contradiz tal informação, onde explicita a participação deste servidores em ocupação de administradores das citadas sociedades privadas.

É de conhecimento desta Pro Reitoria, que há muito a Controladoria Geral da União – CGU, desenvolve junto ao Tribunal de Contas da União – TCU, através do cruzamento de dados das bases de sistemas da Receita Federal do Brasil, Caixa Econômica Federal, Ministério do Trabalho e Emprego e demais órgãos, o levantamento de tais informações, e com base no veto pela Lei n. 8112 de 11 de dezembro de 1990, promove a correção e punição, caso comprovado, dos servidores que enquadrados em tal situação. Diante de algumas situações vivenciadas nesta instituição, e com vistas a sanar tais problemas, criou-se um formulário de “Declaração de Não Participação em Gerencia ou Administração

de Sociedade Privada”, o qual seria preenchido pelo servidor no ato de admissão e faria parte integrante dos documentos no processo, acreditando que dessa forma faria um reconhecimento prévio das ocorrências apresentadas, e a partir daí, tomar as medidas cabíveis para adequação, caso houvesse.

Entretanto, após análise do processo, verificou-se que embora houvesse o formulário devidamente preenchido, com a negativa, também foi pensado contrato em participação de empresa privadas cujo administrador eram os servidores em questão, o que nos faz entender que não basta existir o formulário, e preenche-lo, há também que se fazer uma análise criteriosa dos documentos ora fornecidos.

Para tanto, elencamos os números dos processos, para que assim possam ser novamente vistoriados e caso se encontrem em efetiva irregularidade possa se adotar providências cabíveis de regularização e responsabilização:

PROCESSO 23007.017129/2014-04

Consta nesse processo que o servidor declara não participar em gerência administrativa conforme formulário de declaração de não participação em gerência ou administração de sociedade privada, pag. 29, embora conste um contrato social da sociedade empresarial limitada da empresa coisinha do Brasil comercial Ltda, onde na cláusula quinta, consta “administração sociedade ficará ob a responsabilidade de ambos os sócios”, sendo que um desses sócios é o servidor que foi empossado nesta instituição.

PROCESSO 23007.017366/2014-67

Consta nesse processo que o servidor declara não fazer parte em gerência ou administração de sociedade privada, pag. 37, sendo que é anexado Contrato social da sociedade simples da empresa quadro engenharia estrutural Ltda, onde o servidor participa como sócio com 2.000 quotas, onde informa na cláusula sétima que trata da administração da sociedade a informação de que “a administração da sociedade será exercida, indistintamente, por qualquer dos sócios”, pag. 41.

▪ **Manifestação do Setor Auditado**

“Já verificamos estes equívocos nos processos que tratam de posse de servidores docentes. Considerando que os mesmos estavam em período de férias e após iniciaram momento de planejamento acadêmico, estritamente importante, preferimos aguardar os retornos às suas atividades.

Uma vez que os mesmos já retomaram suas rotinas profissionais, eles serão convidados a prestar esclarecimentos até a próxima sexta-feira (23/09/2016), de forma que possamos identificar se os mesmos ainda participam de gerência ou administração de sociedades privadas, e em caso positivo, verificar se esta participação é ilícita.”

▪ **Análise da Auditoria Interna referente à manifestação**

É importante que se adote as devidas providências para esclarecimento destas situações, bem como, que durante a coleta de documentos, nesses casos específico, possa observar tais fatos, para que não gere problemas posteriores, já que é importante que não haja contraditório a respeito do que apensado ao processo, pois dessa forma não haveria notoriedade em agregar tal formulário ao processo, em decorrência que, o mesmo foi criado com o intuito de chamar atenção do servidor para tal abordagem.

RECOMENDAÇÃO 08

Convocar os servidores para informá-los do contraditório encontrado.

RECOMENDAÇÃO 09

Apurar os fatos, para que se adotem as devidas providências.

▪ **Constatação nº 07**

Ausência de padronização nos procedimentos de admissão de servidores técnico-administrativos ingressantes em 2015-2016

Diante da análise do resultado da pesquisa de Avaliação de procedimentos de lo-

tação de servidores técnicos administrativos ingressantes na UFRB em 2015/2016 foi possível inferir que não há um padrão quanto à realização de entrevista com os novos servidores, seja ela presencial ou via email, não havendo também um critério único quanto a possibilidade de escolha de lotação pelo servidor. A pesquisa foi realizada com uma amostra de 106 servidores e foi constatado que 48 (45%) deles não passaram pelo método da entrevista e 67 (63%) não receberam opção de escolha da unidade.

A entrevista é utilizada para a instituição conhecer o candidato, suas experiências profissionais, suas habilidades técnicas, sua formação acadêmica e suas expectativas em relação à Universidade. Com base nessas informações, a equipe responsável pela admissão, pode traçar o perfil desse servidor e melhor adequá-lo à organização, considerando o número de cargos vagos disponibilizados pela instituição e as atividades que são realizadas nos setores que comportam esses cargos.

Cabe destacar que os servidores que não passaram pelo processo da entrevista no momento da admissão podem ter sido prejudicados no momento de direcionamento para a unidade de lotação, em decorrência da falta de conhecimento por parte do perfil profissional e pessoal do servidor.

É importante ressaltar que a administração deve atender a determinação legal no que concerne à formação mínima exigida para investidura no cargo. No entanto, isso não impede que a mesma avalie a titulação além do requisito mínimo exigido para o cargo, proporcionando ao servidor uma lotação em uma unidade que tenha relação com as atividades que ele já tenha desempenhado em outros ambientes organizacionais, ou mesmo suas preferências pessoais, desde que atenda aos interesses institucionais. Tal situação, alcançada como condição ideal, proporcionaria ganho para a instituição e para o servidor, podendo atuar como vetor de satisfação pessoal.

Conforme os dados da pesquisa constatou-se que não é dada a possibilidade de escolha a todos os ingressantes, sendo que mais de 62% dos respondentes alegaram não terem recebido oportunidade de escolha. Entende-se que a instituição não tem o dever legal de proporcionar tal alternativa ao servidor, porém não se deve levar em consideração apenas o aparato legal, mas também a satisfação do servidor, pois essa possibilidade possivelmente fará com que o mesmo venha dar uma maior contribuição no sentido profissional para a universidade além de aumentar a probabilidade de sua permanência na instituição.

Uma maneira deste servidor estar satisfeito com as funções atribuídas é, quando possível, lhe seja dada a possibilidade de escolha da unidade em que será lotado, mesmo que tal opção não seja determinante da destinação final do servidor, que logicamente é influenciada pelo contexto de encaminhamento de outros servidores, existência de vaga na unidade e interesse da administração.

É compreensível que haja limitação da Progep no sentido de conhecer as futuras atribuições dos servidores a serem lotados, de forma a designar os servidores da melhor forma, o que só seria possível com o auxílio das unidades a recepcionar novos servidores, com a elaboração de um perfil desejado de servidor para aquela vaga e a própria busca da Progep no sentido de conhecer tais demandas dos setores.

Tais inovações só podem ser possíveis através de um processo de admissão mais participativo, com a análise do perfil dos servidores em conjunto com as funções que lhe serão atribuídas. Esse processo torna-se importante, pois pode adequar a necessidade e conhecimento do servidor ao interesse profissional, em contrapartida, o servidor estando satisfeito, torna-se mais difícil a solicitação de uma posterior remoção interna, o que tem ocorrido com relativa frequência acentuada.

▪ **Manifestação do Setor Auditado**

“Informamos que o preenchimento do Formulário “Ficha de Entrevista” aos Novos servidores foi uma tentativa da PROGEP em alocar os servidores em áreas que já possuíssem formação e/ou experiência profissional, de forma a atender prioritariamente o interesse da administração.

Este formulário foi aplicado pessoalmente ou encaminhado por e-mail para preenchimento do candidato, sendo em ambas as formas a avaliação deu-se exclusivamente pelas informações prestadas.

Com base nas informações prestadas pelos candidatos, a PROGEP buscou adequar os perfis dos novos servidores às unidades predeterminadas para receber as novas vagas.

Atento que só passaram por entrevistas, os candidatos que concorreram a cargos que tinham vagas distribuídas por várias unidades. Os candidatos a cargos muito específicos (ex.: técnico agrícola; contador; etc.) ou que tinham vagas predeterminadas para apenas uma unidade (ex.: economista, museólogo, etc.) foram dispensados da entrevista.

Por fim, destacamos que as questões de cunho mais pessoal, tais como local de residência, número de dependentes ou área de maior motivação profissional, só eram levadas em consideração em situações quando o quantitativo de perfis identificados pela PROGEP como ideal ou promissor para uma determinada unidade eram superiores à quantidade de vagas pré-determinadas ao setor.”

▪ **Análise da Auditoria Interna referente à manifestação**

Essa equipe de auditoria entende que a unidade objeto de análise tem levantado esforços para uma melhor adequação do servidor a esta instituição de ensino, de modo que tanto o servidor quanto a universidade sejam beneficiados. Esses esforços tem sido materializados através da realização da entrevista (presencial ou via email). No entanto, o cerne da questão se refere a não abrangência da totalidade dos novos servidores e a ausência de padrão referente a realização de entrevista presencial ou via email. Compreende-se também que há limitação para atender aos servidores de todos os cargos, por existir cargos específicos.

Reiterando a constatação, é necessário que haja um padrão e um critério para realização de tal procedimento, de modo que abranja um maior número possível de servidores, principalmente os assistentes em administração que comportam funções genéricas. Diante do exposto, cabe a manutenção da constatação para monitoramento em próximos trabalhos de auditoria e acompanhamento periódico da recomendação no plano de providências da Auditoria Interna.

RECOMENDAÇÃO 10

Uniformizar o critério para realização de entrevista presencial e/ou por email

RECOMENDAÇÃO 11

Solicitar dos gestores um perfil profissional desejado para cada vaga disponível na unidade e avaliar qual destas vagas se adequam ao novo servidor;

▪ **Constatação nº 08**

Volume considerável de servidores insatisfeitos com exercício funcional na unidade onde se encontram lotados

Conforme a pesquisa realizada, concluiu-se que 40,5% dos servidores técnicos administrativos ingressantes em 2015/2016 se declararam insatisfeitos com a unidade na qual estão lotados, totalizando 43 servidores, conforme podemos verificar na tabela abaixo.

Deu entrada em pedido de mudança de unidade	7,5%	8
Externou o desejo de mudança de unidade	15,1%	16
Não externou e não deu entrada, mas não está satisfeito.	17,9%	19
TOTAL	40,5%	43

Fonte: Dados da Pesquisa

O dado que mais chama a atenção é que segundo a tipificação acima, há 19 servidores novos que se encontram insatisfeitos com o seu exercício funcional e que por não terem externado seu desejo de mudança não foram identificados pela gestão de pessoal. O dado ainda é passível de alteração, ao considerar que nem todos os servidores ingressantes responderam à pesquisa, de modo que algum não-respondente também pode estar insatisfeito.

Essa insatisfação pode interferir no bom desempenho das atividades realizadas pelo servidor e no cumprimento de seu papel na missão institucional da Universidade. É impor-

tante que se busque as causas dessa necessidade de mudança de unidade, que podem ser decorrentes de diversos fatores tais como da necessidade de proximidade da residência ou ainda da não identificação com o setor de lotação, entre outros.

De qualquer forma, como tudo na gestão de pessoal, cada caso é um caso específico, e a insatisfação pode tanto ser fruto de perspectiva exclusivamente pessoal como também pode ser uma conseqüência da má alocação do servidor, decorrente da falta de um processo de admissão mais participativo, em que se adeque o perfil profissional do servidor à necessidade da instituição.

Portanto, se no ato admissional aloca-se este servidor adequadamente, pode-se evitar os prejuízos gerados a instituição pela remoção, como por exemplo, o dispêndio de tempo e recursos com treinamento do novo servidor, sem sua permanência no setor em que foi lotado. Além disso, é necessário desenvolver mecanismos que explicitem os fatores que inibiram os servidores de oficializar o pedido de remoção devido ao descontentamento com a atividade exercida, pois conforme a pesquisa existem 19 servidores insatisfeitos, mas que não externaram e não deram entrada oficialmente no processo.

▪ **Manifestação do Setor Auditado**

“A PROGEP busca, sempre que o interesse do servidor coincide com o interesse da administração, alocar o novo servidor em unidades que entende ser a mais apropriada. Conforme a pesquisa desta auditoria, acertamos em 60% das alocações.

Quando o servidor requisita formalmente à PROGEP a mudança de lotação, todos os esforços possíveis são realizados para atender a demanda, desde que o interesse da administração esteja contemplado. Contudo, algumas movimentações, principalmente àquelas que implicam em mudança de sede são muito difíceis de atender, uma vez que a saída de um servidor de determinado setor, significa a chegada de outro, de forma que as atividades não tenham problema de continuidade.

Quanto aos 19 servidores insatisfeitos, mas que não externaram e não deram entrada oficialmente no processo, não há como identificá-los, no entanto a PROGEP sempre deixou claro, inclusive no treinamento introdutório, que o servidor pode requerer sua remoção a qualquer tempo, contudo o atendimento ficará a critério da administração.

A CDP estará trabalhando junto com seus núcleos em um roteiro para o “acolhimento” dos novos servidores a serem distribuídos às unidades da UFRB, de forma a tentar amenizar a quantidade de servidores insatisfeitos por suas lotações.”

▪ **Análise da Auditoria Interna referente à manifestação**

Conforme os dados da pesquisa, mais de 60% dos servidores estão satisfeitos com a unidade a qual foram lotados. É um número relevante, mas que pode ser melhorado mediante ações da unidade auditada juntamente com as unidades que irão receber esse novo servidor, pois entende-se que a equipe de gestão de pessoas dessa IES deve empenhar-se em melhor atender as necessidades dos servidores. A unidade auditada menciona ainda em sua manifestação que *“quando o servidor requisita formalmente à PROGEP a mudança de lotação, todos os esforços possíveis são realizados para atender a demanda, desde que o interesse da administração esteja contemplado”*, apesar de atender a demanda do servidor pela remoção ser importante, se faz necessário que se busque as causas desse pedido de remoção, para aplicar esforços na “raiz” do problema e não na conseqüência. Diante, do exposto nesta análise, esta constatação será mantida para posterior verificação em outras auditorias.

RECOMENDAÇÃO 12

Efetivar um processo admissional mais participativo de modo a evitar a necessidade de remoção interna.

RECOMENDAÇÃO 13

Verificar os motivos de insatisfação que geram a necessidade de remoção desse servidor.

▪ **Constatação nº 09**

Necessidade de aperfeiçoamento do treinamento introdutório quanto à conteúdo e

regularidade

Na pesquisa realizada houve espaço aberto para a apresentação de críticas e sugestões ao processo de admissão na UFRB. Dentre o indicado constatou-se que há reclamações por parte dos técnicos administrativos acerca do curso introdutório que é feito para inserção do servidor a Instituição de Ensino, totalizando 13 reclamantes na pesquisa.

Este curso tem o objetivo de possibilitar ao servidor conhecer a missão, a estrutura e o funcionamento da UFRB, buscando integrá-lo ao ambiente de trabalho. O conteúdo programático do curso de 2014, atualizado no site da instituição, trazia o tópico aprendizagem em serviço, que trata do funcionamento da unidade de lotação, das atividades atribuídas ao servidor e das atividades específicas relativas ao cargo e ao ambiente de trabalho, que devem ser relatadas e detalhadas, com acompanhamento final da Progep.

No entanto, as principais críticas encontradas se referem justamente ao fato do treinamento introdutório só trazer visões gerais da estrutura da Universidade, não possibilitando o conhecimento da área específica do servidor nem capacitando-o para as atividades que serão executadas diariamente. Isso pode fazer com que o servidor não tenha segurança na execução das tarefas. Discute-se se há meios de aprimoramento do estágio em serviço, como forma de minimizar tais críticas.

Aliado a isto, existe o fato deste treinamento ser intempestivo, pois não é realizado em data próxima consecutivamente após a entrada em exercício do servidor, e a falta de regularidade faz com que servidores em alguns casos sejam submetidos a treinamento introdutório meses depois do ingresso, tornando sem efeito a contribuição do estágio em serviço pois o servidor após meses já teria se habituado às atribuições sem acompanhamento da Progep ou feedback a essa unidade de gestão de pessoal.

▪ Manifestação do Setor Auditado

“Foi encaminhado ao Núcleo de Gestão de Avaliação e Capacitação uma demanda para revisar o treinamento introdutório a partir de 2017, sobretudo quanto ao estágio em serviço dos servidores recém-íngressos, de forma que ele ocorra a partir da chegada do servidor no Ambiente de Trabalho.”

▪ Análise da Auditoria Interna referente à manifestação

Diante da manifestação da unidade auditada, fica claro que a unidade gestora confirma o entendimento dessa equipe de auditoria no que concerne a necessidade do aperfeiçoamento e melhoria do treinamento introdutório de modo que o servidor tenha em tempo hábil, propriedade das funções desempenhadas no local de trabalho e conhecimento geral da instituição. Cabe, portanto, a manutenção da constatação para monitoramento em próximos trabalhos de auditoria e acompanhamento periódico da recomendação no plano de providências da Auditoria Interna.

RECOMENDAÇÃO 14

Rever a sistemática de estágio em serviço como meio de adequar o treinamento introdutório às especificidades dos diferentes ambientes organizacionais.

RECOMENDAÇÃO 15

Tornar tempestiva e regular a realização do treinamento introdutório.

Cruz das Almas, 19 de setembro de 2016

Alexsandra Silveira Mota
Auditoria Interna
Siape 1755960

Aline de Oliveira Barbosa
Auditoria Interna
Siape 2323921

Ciente em ____/____/____

Igor Dantas Fraga
Siape 1560345